

ORDIN
mun. Chișinău

„ 19” aprilie 2021

Nr. 55

„Cu privire la regulile de comunicare cu echipele de audit ale Curții de Conturi”

În scopul reglementării activităților de comunicare a personalului IMSP IO cu echipele de audit ale Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit, precum și monitorizarea executării hotărârilor Curții de Conturi. Conducându-ne de prevederile art. 32 alin. (8), art. 33 alin. (2)-(4), art. 34 și art. 36 alin. (1) și (2) din Legea nr. 260/2017 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova și Decizia prim-ministrului nr 39/2020, Ordinul MADRM, în temeiul p. 49, (15), al Regulamentului Instituției Medico-Sanitare Publice Institutul Oncologic, aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății nr. 282 din 19.03.2020

APROB:

1. Regulamentul privind modalitatea de comunicare cu echipele de audit ale Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit, precum și monitorizarea executării hotărârilor Curții de Conturi în cadrul subdiviziunilor structurale ale IMSP Institutul Oncologic (*anexa nr. 1*)
2. Model: Plan de acțiuni privind implementarea recomandărilor și cerințelor (*anexa nr. 2*)

ORDON:

1. Șefii subdiviziunilor structurale conform organigramei IO auditate vor asigura comunicarea cu echipele de audit ale Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit, precum și vor asigura executarea hotărârilor Curții de Conturi în cadrul subdiviziunilor din subordine, conform regulilor stabilite în Regulamentul aprobat prin prezentul ordin.
2. Procesul de comunicare cu echipele de audit ale Curții de Conturi va fi coordonat de subdiviziunea responsabilă desemnată pentru fiecare misiune în parte prin dispoziția directorului, având următoarele responsabilități:
 - 2.1. gestionarea activităților aferente procesului de audit;
 - 2.2. evidență, monitorizarea și raportarea Planului de măsuri de înlăturare a neajunsurilor depistate de către echipa de auditori;
 - 2.3. evidență, monitorizarea și raportarea procesului de implementare a recomandărilor și cerințelor stipulate în rapoartele auditorilor și hotărârile

Curții de Conturi de către subdiviziunile structurale ale IMSP IO, conform Planului înaintat.

3. Serviciul audit intern va acorda consiliere în procesul de elaborare și completare a Planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor și cerințelor.
4. Prezentului Ordin va fi plasat pe pagina web a instituției și adus la cunoștința șefilor de subdiviziuni contra semnătură.
5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.

Director

Larisa CATRINICI

Ordinul a fost elaborat:

N.P. specialistului	Funcția	Data	Semnătura
Inga Bulat	Audit intern		

Ordinul a fost coordonat:

N.P. specialistului	Funcția	Data	Semnătura
Dinu Enache	Șef serviciul juridic		

REGULAMENT

privind modalitatea de comunicare cu echipele de audit ale Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit, precum și monitorizarea executării hotărârilor Curții de Conturi în cadrul subdiviziunilor structurale ale IMSP Institutului Oncologic

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament stabilește și descrie procedura privind modul de comunicare a subdiviziunilor structurale al IMSP Institutul Oncologic (în continuare -*IMSP IO*), cu echipele de audit ale Curții de Conturi în cadrul misiunilor de audit, precum și mecanismul de evidență, monitorizare și raportare a implementării recomandărilor și cerințelor Curții de Conturi adresate IMSP IO.
2. Scopul prezentului Regulament este stabilirea unui mecanism de repartizare a responsabilităților de realizare de către subdiviziunile structurale ale *IMSP IO*, în termenele stabilite, a solicitărilor, cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi, precum și a controlului intern privind executarea acestora.
3. Conducerea *IMSP IO* desemnează subdiviziunea structurală din cadrul entității publice, responsabilă de asigurarea comunicării cu echipa de audit a Curții de Conturi pe parcursul misiunilor de audit public extern, precum și gestionarea activităților aferente procesului de evidență, monitorizare și raportare privind implementarea recomandărilor și cerințelor stipulate în rapoartele auditorilor și hotărârile Curții de Conturi.

II. CONLUCRAREA CU ECHIPA DE AUDIT A CURȚII DE CONTURI PE PARCURSUL MISIUNILOR DE AUDIT DESFĂȘURATE ÎN CADRUL IMSP IO

4. Misiunile de audit ale Curții de Conturi se desfășoară în cadrul *IMSP IO* în conformitate cu dispozițiile emise de către Curtea de Conturi. Pe perioada desfășurării misiunii de audit în cadrul *IMSP IO*, echipa Curții de Conturi este asigurată cu birou și echipamentul tehnic necesar, conform solicitării.
5. Prezentarea actelor, documentelor, informațiilor sau a altor materiale, acordarea accesului la informațiile digitalizate, baze de date necesare exercitării misiunii de audit public, precum și acordarea accesului liber pe teritoriul *IMSP IO*, în sediile sau în alte localuri ale acesteia pentru a petrece acțiunile de verificare.
6. Existența și utilizarea resurselor financiare publice sau a patrimoniului public, se realizează în temeiul dispoziției de audit și al solicitărilor scrise sau verbale ale echipei de audit a Curții de Conturi. Solicitățile, în scris, ale echipei de audit se înregistrează în sistemul de management al documentelor al *IMSP IO*, gestionat de către subdiviziunea responsabilă de înregistrarea corespondentei.
7. Conducerea *IMSP IO* și angajații, sunt responsabili de prezentarea actelor, documentelor, informațiilor, bazelor de date, explicațiilor, comentariilor solicitate de către echipa de audit.
8. Comunicarea cu persoana de contact responsabilă de subiectul auditat se efectuează inclusiv prin telefon sau e-mail. În cazul comunicării prin telefon,

- persoana respectivă informează conducătorul subdiviziunii responsabile de comunicarea cu echipa de audit a Curții de Conturi cu privire la subiectul discuțiilor cu auditorii.
9. În cazul necesității obținerii unor probe suplimentare, echipa de audit le solicită direct de la persoana de contact responsabilă de subiectul auditat, aceasta urmând să comunice despre acest fapt subdiviziunii responsabile de comunicarea cu echipele de audit ale Curții de Conturi.
 10. Subdiviziunile structurale ale *IMSP IO* prezintă echipei de audit a Curții de Conturi copiile actelor/documentelor/informațiilor solicitate, coordonate în prealabil cu vicedirectorii de domeniul auditat, în termen de până la cinci zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării în Cancelaria *IMSP IO*.
 11. Documentele solicitate de a fi prezentate în original echipei de audit a Curții de Conturi se transmit în baza actului de primire-predare, întocmit de către subdiviziunea structural responsabilă, care include: numărul și data întocmirii actului; denumirea documentului predat cu numărul de file; numele, prenumele și semnătura angajatului care a predat documentul; numele, prenumele și semnătura membrului echipei de audit care a primit documentul.
 12. La restituirea documentelor prezentate în original echipei de audit, actul de predare-primire se semnează de către membrul echipei de audit care a restituit documentul și angajatul căruia i se restituie documentul.
 13. În scopul bunei desfășurări a misiunii de audit, subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi, la solicitarea echipei de audit a Curții de Conturi, organizează ședințe de lucru cu conducerea și/sau personalul subdiviziunilor structurale din cadrul *IMSP IO* și/sau structurile organizaționale din sfera de competență a acestora, realizează acțiuni necesare privind prezentarea documentelor, precum și asigură accesul auditorilor la informațiile digitalizate, bazele de date și spațiile solicitate.
 14. La finalizarea misiunii de audit, conducerea recepționează proiectul raportului de audit și alte documente aferente etapei de raportare, transmise de către echipa de audit a Curții de Conturi, și desemnează subdiviziunile structurale responsabile de examinarea și prezentarea, după caz, a comentariilor și explicațiilor de rigoare aferente constatărilor și concluziilor formulate în raport.
 15. Subdiviziunile structurale ale *IMSP IO* desemnate responsabile de examinarea proiectului raportului de audit și a altor documente aferente etapei de raportare, în termenul stabilit, prezintă echipei de audit a Curții de Conturi, în formă scrisă, comentariile/explicațiile față de constatările și concluziile de audit, coordonate în prealabil cu vicedirectorii responsabili de domeniul auditat, cu prezentarea suplimentară, după caz, a documentelor relevante.
 16. După recepționarea proiectului raportului final de audit, subdiviziunile structurale auditate examinează constatările, concluziile și recomandările de audit, precum și gradul de reflectare a comentariilor prezentate de către *IMSP IO* în procesul de definitivare a proiectului de raport.
 17. În cazul în care sunt constatate divergențe sau dezacorduri față de conținutul proiectului raportului final de audit sau altor documente aferente etapei de raportare, *IMSP IO*, în termen de trei zile lucrătoare, prezintă, în forma scrisă, poziția sa echipei de audit pentru examinare suplimentară sau, după caz, în ședința

plenara a Curții de Conturi, în cazul în care entitatea nu este de acord cu rezultatele examinării, dezacordul este anexat la raportul final de audit.

18. Conducătorii subdiviziunilor structurale ale *IMSP IO*, conform domeniilor de competență, la indicația conducerii *IMSP IO*, asigură reprezentarea entității în cadrul ședințelor Curții de Conturi sau ședințelor de prezentare a rapoartelor Curții de Conturi, organizate de către comisiile parlamentare.

III. ELABORAREA ȘI APROBAREA PLANULUI DE ACȚIUNI PRIVIND IMPLEMENTAREA CERINTELOR ȘI RECOMANDĂRILOR CURȚII DE CONTURI

19. Responsabilitatea pentru implementarea în termenul stabilit și integral, a recomandărilor expuse în hotărârile Curții de Conturi în domeniile de competență ale *IMSP IO* este pusă în sarcina șefilor subdiviziunilor structurale relevante domeniilor auditate, desemnate de către conducerea *IMSP IO*.

20. Principalul instrument de asigurare a implementării cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi este planului de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor expuse în hotărârea Curții de Conturi, care se elaborează în cazul misiunilor de audit realizate în *IMSP IO*, după caz, pentru hotărârile Curții de Conturi, care conțin mai multe recomandări și cerințe în domeniile de competență ale *IMSP IO*.

21. Ținând cont de tematica auditului, conducerea *IMSP IO* desemnează subdiviziunea/subdiviziunile structurale responsabile de elaborarea planului de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor expuse în hotărârea Curții de Conturi.

22. Subdiviziunile structurale desemnate responsabile de elaborarea planului de acțiuni examinează hotărârea, identifica acțiunile ce vizează activitatea în domeniul auditat, elaborează proiectul planului de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi și îl remit pentru coordonare subdiviziunii responsabile de comunicarea cu Curtea de Conturi.

23. Subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi verifică gradul de acoperire a cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi prin acțiunile incluse în proiectul planului de acțiuni, corelarea termenului de realizare a acțiunilor cu termenul stabilit în hotărârea Curții de Conturi, solicită completări și propuneri suplimentare, la necesitate.

24. Planul de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi este semnat/avizat de către vice directorii de domeniul auditat și se aprobă de către conducătorul *IO*.

25. După aprobare, planul de acțiuni privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi se preia spre implementare de către subdiviziunile structurale responsabile de domeniul auditat și spre monitorizare de către subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu echipa de audit a Curții de Conturi.

IV. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA IMPLEMENTĂRII CERINTELOR ȘI RECOMANDĂRILOR CURȚII DE CONTURI

26. Subdiviziunile structurale ale *IMSP IO* întreprind acțiunile necesare pentru executarea integrală și în termen a recomandărilor și cerințelor Curții de Conturi.

27. Conducătorii subdiviziunilor structurale ale *IMSP IO* prezintă subdiviziunii responsabile de comunicarea cu Curtea de Conturi, cu cel puțin 25 zile lucrătoare până la expirarea termenului prevăzut în hotărârea Curții de Conturi, informațiile cu explicațiile de rigoare și cu anexarea copiei documentelor justificative cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor (după caz: implementată, parțial implementată, neimplementată).

28. Subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu echipa de audit al Curții de Conturi prezintă subdiviziunii responsabile de comunicarea cu Curtea de Conturi din cadrul MSMPS (fondator), cu cel puțin 20 zile lucrătoare până la expirarea termenului prevăzut în hotărârea Curții de Conturi, informațiile cu explicațiile de rigoare și cu anexarea copiei documentelor justificative cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor (implementată, parțial implementată, neimplementată).

29. Responsabilitatea pentru prezentarea în termen, calitatea și veridicitatea informațiilor prezentate o poartă angajații subdiviziunilor structurale ale *IMSP IO*, care sunt responsabili nemijlocit de implementarea acestora.

30. Subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi analizează dacă informația prezentată de către subdiviziunile structurale este completă și relevantă, intervenind la necesitate cu comentarii, propuneri și recomandări de ajustare, modificare sau concretizare a acesteia.

31. Subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi generalizează informația de răspuns privind măsurile întreprinse în vederea implementării cerințelor/recomandărilor Curții de Conturi și o prezintă spre coordonare vicedirectorilor responsabili de domeniul auditat, cu anexarea, după caz, a documentelor confirmative, iar ulterior - spre semnare conducătorului IO.

32. Informația generalizată privind implementarea cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi, cu documentele confirmative anexate.

33. După se semnează de către director și se transmite în termenul stabilit MSMPS, Curții de Conturi și altor autorități interesate, la solicitare.

34. În vederea asigurării monitorizării eficiente a implementării cerințelor și recomandărilor Curții de Conturi, subdiviziunea responsabilă de comunicarea cu Curtea de Conturi ține registrul electronic de evidența a hotărârilor Curții de Conturi, care vizează recomandări și cerințe în domeniile de competența ale *IMSP IO*.

35. Registrul electronic conține informații cu privire la:

- a) numărul și data hotărârii;
- b) subdiviziunile structurale;
- c) lista recomandărilor;
- d) termenul de implementare;
- e) solicitările de prezentare a informației aferente executării hotărârii Curții de Conturi, parvenite de la alte autorități (Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Cancelaria de Stat, Guvern, Parlament, etc.) și termenul de executare a acestora, după caz;
- f) numărul și data scrisorii prin care au fost expediate informațiile cu privire la implementarea cerințelor și recomandărilor către Curtea de Conturi.

APROBAT

(funcția conducătorului)

(denumirea entității)

(semnătura)

” ”

(data)

PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND IMPLEMENTAREA RECOMANDĂRILOR ȘI CERINȚELOR

(denumirea hotărârii Curții de Conturi)

Nr d.o.	Recomandarea	Acțiunile planificate	Termenul de realizare	Responsabil de acțiune	Note
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Avizat _____